**Retningslinier for specialeprojekter ved Biologisk Institut, SDU**

Formål: Denne vejledning skal give et overblik over de vigtigste forhold omkring udførelsen af specialeprojekter og hermed bidrage til, at projekterne gennemføres med størst muligt udbytte og rettidigt. Yderligere oplysninger findes i studieordningen og kursusbeskrivelserne.

Generelt

Der findes tre typer specialeprojekter ved kandidatuddannelsen i biologi:

1. 60 ECTS speciale over to semestre (SPBB801)
2. 60 ECTS speciale over tre semestre (SPBB802)
3. 30 ECTS speciale over ét semester (SPBB800)

Type 1) eller 2) skal vælges af studerende uden sidefag og uden stort virksomhedsprojekt, mens 3) skal vælges af studerende med sidefag og af studerende uden sidefag, der tager 30 ECTS virksomhedsprojekt.

Bemærk at

* P.t. skal specialet afslutte uddannelsen. Det vil sige, at man ikke kan have andre kurser på uddannelsens sidste semester. Denne regel forventes dog fjernet indenfor nærmeste fremtid.
* Speciale over tre semestre, type 2), kan være en fordel for feltbiologiske projekter, da det giver mulighed for at dække en hel vækstsæson.
* Ved speciale over tre semestre er ECTS-fordelingen på de to første semestre fleksibel – se kursusbeskrivelsen og [her](http://www.sdu.dk/information_til/studerende_ved_sdu/din_uddannelse/naturvidenskabelige_uddannelser/speciale/speciale_paa_tre_semestre).

Vigtigste deadlines

* **Tilmelding** til specialet sker ved den almindelige kursustilmelding **i maj hhv. december.**
* **Projektbeskrivelsen** for specialet indsendes elektronisk **senest én uge efter semesterstart** til godkendelse af vejleder, studieudvalg og studieleder.
* **Specialet afleveres senest 1. juni hhv. 1. januar.**
* **Eksamen afholdes i juni hhv. januar.**

Bemærk at

* Specialet kan ikke påbegyndes, før projektbeskrivelsen er godkendt af alle parter.
* Det anbefales stærkt, at projektbeskrivelsen afleveres snarest efter tilmeldingen.
* Man skal derfor finde en vejleder og et emne i god tid inden tilmeldingen, dvs. i løbet af det forudgående semester.

Hvordan finder man et emne og en vejleder?

Man kan få inspiration til fagområde og konkrete projekter fra informationsmøder, der afholdes i forårssemesteret, og ved at mødes med de potentielle vejledere. En vejleder findes blandt adjunkter, lektorer, eksterne lektorer og professorer på Biologisk Institut. Adjunkter kan dog kun fungere som hovedvejleder, hvis specialet afsluttes, inden deres ansættelsesperiode udløber. Hvis man vælger et emne, der i nogen udstrækning ligger udenfor det fagområde, der dækkes af ansatte på Biologisk Institut, kan man på vejlederens eller eget initiativ forsøge at tilknytte en ekstern vejleder fra et andet institut på SDU eller fra en anden dansk eller udenlandsk institution til projektet. Man skal stadig have en hovedvejleder fra Biologisk Institut, og hovedvejlederen og den eksterne vejleder skal aftale fordelingen af vejledningen indbyrdes. Bemærk at eksterne vejledere ikke får godskrevet undervisning for vejledningen – dvs. at deres bidrag skal være drevet af egen interesse.

Hvad skal projektbeskrivelsen indeholde?

Projektbeskrivelsen skal være tilstrækkeligt detaljeret til, at man kan vurdere, om projektet opfylder målsætningerne ang. biologisk indhold, fagligt niveau og arbejdsmæssigt omfang for et specialeprojekt som fastsat i kursusbeskrivelsen. Beskrivelsen skal således indeholde:

* Redegørelse for det **problem**, der skal undersøges – herunder dets generelle **relevans**.
* En kort gennemgang af den teoretiske og eksperimentelle **baggrund**.
* Hvilket specifikt **spørgsmål** (evt. flere) skal projektet søge at svare på? Hvilke **hypoteser** kan evt. knyttes til dette/disse spørgsmål?
* Hvilke **metoder** skal anvendes for at besvare dette spørgsmål?
* En **tidsplan** med milepæle for undersøgelser og rapportskrivning
* En **beredskabsplan**. Her gennemgås risikoen for, at projektets dele ikke kan gennemføres som planlagt indenfor tidsrammen. Hvis der er risikomomenter i projektet, f.eks. afhængighed af bestemte begivenheder i felten, vækst af bestemte organismer i laboratoriet, eller af avanceret apparatur, evt. apparatur udenfor instituttet, skal beskrivelsen indeholde en alternativ plan (”**Plan B**”), der kan gennemføres indenfor tidsrammen, hvis den oprindelige plan mislykkes. Det er essentielt, at **vejlederen** bidrager med sin erfaring til dette punkt.

Projektforløbet

Det forventede antal vejledningstimer angives i forbindelse med indlevering af projektbeskrivelsen. Ved projektets start aftales detaljer vedr. vejledningens art og omfang med vejlederen og evt. andre, der er involveret i projektet. Det forventes, at studerende og vejleder i videst muligt omfang selv løser evt. uoverensstemmelser, der måtte opstå i forløbet. Skulle dette ikke være muligt, kan sagen forelægges instituttets studieudvalg.

Specialerapporten

Rapporten skrives på dansk eller engelsk og udformes normalt efter den klassiske skabelon med:

1. Resume (på både dansk og engelsk)
2. Indledning
3. Metoder
4. Resultater
5. Diskussion
6. Konklusion/perspektivering
7. Referencer
8. Evt. bilag

Der kan desuden være et forord. Afvigelser fra denne disposition kan forekomme ved f.eks. formidlingsspecialer og teoretiske specialer. I disse tilfælde aftales dispositionen med vejleder. Vejleder skal under alle omstændigheder se dispositionen, før skrivefasen begynder for alvor. På dette tidspunkt aftales desuden, hvornår og i hvilken udstrækning vejlederen skal kommentere et rapportudkast.

Rapporten vil normalt have et omfang på 60-80 sider for et 60-ECTS speciale, og bør ikke overstige 100 sider. Rådata og andre oplysninger, som ikke er centrale, kan evt. placeres i bilag. Bilagene tæller ikke med i rapporten, og det er vigtigt, at rapporten kan læses og forstås uden opslag i bilagene.

Vejlederen vil kommentere et rapportudkast én gang, men skal ikke rette rapporten grundigt igennem. Derefter hviler ansvaret med at færdiggøre rapporten alene på den studerende. Det kan anbefales også at have medstuderende til at kommentere rapportudkastet.

I tilfælde hvor resultaterne skønnes publicérbare, kan specialerapporten udformes som et artikeludkast på engelsk. Vejleders deltagelse i skriveprocessen før aflevering er som ved almindelige rapporter, dvs. at vejleders eventuelle detaljerede retning af artiklen må foregå efter aflevering af rapporten. Specialerapporter af denne type har normalt en teoretisk del, hvor den studerende redegør for faglige detaljer, som ikke kan indgå i artikeludkastet.

Aflevering

Rapporten afleveres elektronisk gennem SDU Assignment på specialets kursusside i Blackboard. Hvis rapporten ikke afleveres rettidigt, er ét eksamensforsøg brugt, og der skal senest 14 dage efter den oprindelige afleveringsfrist indsendes en ny problemformulering indenfor det samme emneområde, svarende til 3 måneders arbejdsbelastning.Som studerende på SDU kan du få 6 gratis eksemplarer trykt af dit speciale, indbundet med limryg ved at sende en PDF-fil af dit speciale til printandsign@sdu.dk. De 6 eksemplarer er betalt af SDU. Produktionstiden er 3 arbejdsdage, og grafisk hjælp er ikke inkluderet i dette tilbud.

Eksamen

Den mundtlige eksamen består af et foredrag på 35 – 45 minutter over specialets emne, hvor egne resultater sættes i et bredere perspektiv, og en efterfølgende eksamination i foredrag og rapport, der typisk tager op til en time. Eksamen kan afholdes på dansk eller engelsk. Hvis eksamen ikke bestås, skal der udarbejdes en ny problemformulering som ved manglede aflevering.